

C O M U N E D I V E N E Z I A

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI PARTECIPATIVE E DELL'ACCOGLIENZA

**SERVIZIO PARTECIPAZIONE GIOVANILE
E CULTURE DI PACE**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO GESTIONE
SERVIZIO INFORMAGIOVANI**

Il Dirigente Responsabile
Dott. Andrea Del Mercato

Venezia

<p style="text-align: center;">CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO INFORMAGIOVANI</p>
--

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Venezia (di seguito denominato Comune) affida la gestione del servizio Informagiovani (di seguito denominato Informagiovani) ad un'impresa aggiudicataria (di seguito indicata I.A.)

In particolare sono oggetto del presente capitolato:

- A) i servizi all'utenza: Informagiovani e Informabus;
- B) attività di back office: ricerca, documentazione, gestione sistema informativo: organizzazione, aggiornamento e implementazione di supporti informatici (banche dati) e telematici (Internet);
- C) interventi di promozione del servizio nel territorio e progetti di animazione sociale e culturale con e per i/le giovani
- D) proposte innovative: nuovi servizi e modalità di gestione partecipata da parte dei/le giovani, associati e non.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Informagiovani è un servizio di informazione, orientamento e partecipazione, rivolto ai e alle giovani del territorio. Le attività si articolano in back office e in servizi all'utenza (front office), e una postazione itinerante denominata "Informabus", che assicura la diffusione del servizio sul territorio. E' situato in un edificio all'interno del parco di Villa Franchin (viale Garibaldi 155 nel quartiere di Carpenedo-Bissuola, a Mestre), dove hanno sede differenti servizi comunali, quali il Centro Donna, la Ludoteca, il Centro Giovani.

L'Informagiovani dovrà essere gestito da operatori/trici qualificati/e che svolgano anche una funzione di orientamento e consulenza, con particolare riguardo ad alcuni settori considerati prioritari. Dovrà collaborare con tutte le aree di intervento del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace ed altri servizi del Comune, mettendo a disposizione le proprie risorse e competenze per la realizzazione di iniziative e progetti di interesse comune. In particolare, dovrà creare una sinergia con le iniziative e le attività del Centro Giovani di Villa Franchin.

L'Informagiovani verrà gestito secondo le indicazioni del Comune, espresse nel presente capitolato, garantendo un costante rapporto con il/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace o suo/a delegato/a, che svolgerà una funzione di programmazione, verifica e controllo.

L'Informabus dovrà garantire il collegamento tra l'Informagiovani e le Municipalità/Quartieri ed essere lo strumento per promuovere le attività nel territorio. In particolare, la gestione dei servizi dovrà rispondere ai seguenti criteri:

A) Utenza

L'Informagiovani e l'Informabus si rivolgono a giovani cittadini/e di età compresa tra i 14 e i 30 anni a prescindere dalla residenza e dalla nazionalità.

Particolare attenzione sarà rivolta alle fasce più deboli e svantaggiate, promuovendo innovativi interventi di informazione ed attivando forme di collaborazione con altri servizi, così da raggiungere anche l'utenza più marginale.

Nuovi progetti di sviluppo andranno a sostenere e incentivare le potenzialità e il protagonismo giovanile, offrendo informazioni mirate, anche a carattere specialistico, lo sviluppo dell'imprenditoria sociale e giovanile, dell'associazionismo, la promozione di iniziative e progetti comunitari.

E' considerato strategico il lavoro di rete con le organizzazioni giovanili, finalizzato ad attività di co-progettazione, partecipazione e co-gestione, così da garantire la promozione e l'esercizio di una cittadinanza attiva e consapevole.

B) Gratuità dei servizi

Informagiovani e Informabus offrono un servizio d'informazione gratuito, anche per quanto riguarda il servizio di consulenza di cui alla successiva lettera F).

Su indicazione e in accordo con il/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace potrà essere richiesto un contributo all'utenza per servizi particolari.

C) Orari

L'Informagiovani sarà aperto ai/alle giovani 5 giorni la settimana per un totale di 20 ore. L'informabus sarà accessibile in orari e in giorni da stabilire, per un monte-ore di almeno 15 settimanali.

Per le attività di back office il monte ore dovrà essere sufficiente a garantire un'efficace gestione delle attività di ricerca, documentazione e gestione dei sistemi informativi.

Un monte ore di 500 ore complessive l'anno sarà riservato ad iniziative collaterali, promozionali, di formazione e aggiornamento, o ad altre attività indicate dal/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace.

D) Sistema informativo

Il Comune metterà a disposizione strumenti, spazi e assistenza tecnica in grado di valorizzare le opportunità dei nuovi sistemi di comunicazione telematica. L'I.A. dovrà garantirne lo sviluppo e la gestione continuativa e potrà produrre o inserire nuove banche-dati informatiche, in base alle esigenze che emergeranno dalle richieste e dai servizi erogati. Dovrà predisporre altresì supporti telematici per garantire la fruizione on-line dei servizi, realizzando un sito web, linkato o collegato alla Rete Civica del Comune.

E) Attività concorrenti al servizio informativo

Punto qualificante nello svolgimento del servizio sarà l'organizzazione di attività concorrenti e complementari al servizio informativo, quali la realizzazione di iniziative volte a:

- la promozione –attraverso un lavoro di rete- di un’adeguata partecipazione dei giovani e delle loro organizzazioni alle attività promosse dal suddetto servizio;
 - l’attivazione di iniziative volte a favorire la progettualità di organizzazioni giovanili nel campo della mobilità giovanile europea, del terzo settore, del volontariato, della finanza etica;
 - favorire la costruzione di partenariati e scambi tra strutture giovanili della città e altre omologhe di città dell’Unione Europea, dei Balcani e del Mediterraneo;
 - l’organizzazione di attività formative e di orientamento rivolte ai giovani sui temi dell’associazionismo giovanile del terzo settore;
 - favorire la promozione di attività nel campo della creatività giovanile.
- Queste attività sono considerate centrali nello svolgimento del servizio.

F) Servizio di consulenza

Alcuni argomenti, di particolare rilevanza, verranno trattati in maniera approfondita e gestiti da operatori/trici opportunamente formati/e.

I settori individuati sono i seguenti:

- lavoro (enti, normative, orientamento e strumenti per la ricerca di lavoro, offerte di lavoro);
- formazione (formazione professionale, universitaria, masters, ...)
- Europa (progetti Unione Europea, mobilità giovanile, studio e lavoro all’estero);
- Terzo settore (consulenza per la costituzione e l’avvio di associazioni, imprese sociali, finanza etica, campi di lavoro, servizio volontario europeo ecc.)
- Associazioni e gruppi informali.

In ogni caso l’I.A. potrà proporre progetti di sviluppo e dotarsi di tutti i supporti tecnici informatici e telematici utili a fornire informazioni specialistiche o di particolare efficacia, senza onere alcuno per il Comune.

G) Organizzazione, trattamento delle informazioni

Per quanto concerne le attività di back office, l’I.A. dovrà dotarsi di procedure efficaci per l’acquisizione delle informazioni richieste, attivando tutti i canali informativi utili allo scopo ed assicurando un raccordo costante con le realtà più significative che operano nei vari ambiti di informazione, sia all’interno del Comune che all’esterno, verso enti, organizzazioni, associazioni.

L’I.A. dovrà garantire il costante aggiornamento e l’implementazione delle informazioni, effettuando anche un’analisi delle richieste per adeguare l’offerta informativa alle nuove esigenze espresse dalla popolazione giovanile.

Inoltre, per i servizi di front-office, dovrà predisporre un sistema di consultazione e autoconsultazione di tutto il materiale cartaceo, informatico e telematico per offrire le più efficaci modalità di fruizione del servizio.

Per il servizio di autoconsultazione potrà usufruire di supporti organizzativi e tecnici forniti dal Comune.

H) Rilevazione utenza, relazioni di servizio

Per un’efficace gestione dei servizi l’I.A. adotterà adeguati strumenti di rilevazione e verifica, anche su indicazione del/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace, con report che andranno trasmessi a quest’ultimo/a a cadenza trimestrale. I servizi svolgeranno, così, anche un ruolo di osservatorio privilegiato del mondo giovanile intercettandone i bisogni e le proposte espressi direttamente dai/le giovani. A tale riguardo

l'I.A. elaborerà semestralmente una relazione di servizio contenente informazioni, valutazioni e proposte in merito, che andrà trasmessa al/la Responsabile del Servizio in aggiunta alle schede di rilevazione sopraindicate.

I) Collaborazione con altri servizi

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'I.A. dovrà garantire, organizzare e veicolare le informazioni e le notizie che il Comune riterrà opportune per la realizzazione di progetti concordati con altri servizi.

Tra questi, particolare rilievo assumono i servizi a carattere informativo facenti capo alla Direzione Centrale Comunicazione e Relazioni Esterne, con i quali andrà sviluppato un lavoro sinergico.

Si prevede, inoltre, una significativa collaborazione con altri servizi interni alla Direzione Politiche Sociali, partecipative e dell'accoglienza e con altre Direzioni, con le quali potranno essere attivate iniziative di promozione socio-culturale anche con interventi rivolti alla comunità territoriale.

Una costante e sistematica collaborazione dovrà essere garantita con tutti gli ambiti del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace. A tal fine gli/le operatori/trici parteciperanno a specifici gruppi di lavoro, anche per progetti specifici, su indicazione del/la Responsabile del Servizio.

Particolare importanza, soprattutto per l'Informabus, saranno la collaborazione e la sinergia con le Municipalità/Quartieri.

J) Formazione e aggiornamento del personale

L'I.A. dovrà garantire personale qualificato, che dovrà essere adeguatamente aggiornato e formato senza onere alcuno per il Comune.

K) Sviluppo e promozione dei servizi

In accordo con il/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace, l'I.A. organizzerà iniziative utili a promuovere i servizi e curerà la realizzazione di guide, opuscoli, dossiers su tematiche di particolare rilievo e interesse.

Per le attività sopra citate, le spese (affitto locali, spese di stampa, ...) saranno sostenute dal Comune.

L) Migliorie, nuovi servizi

Al fine di arricchire l'offerta informativa l'I.A. potrà utilizzare i locali assegnati e le relative attrezzature per offrire nuovi servizi non contemplati nel presente capitolato, ampliare quelli esistenti, organizzare attività e iniziative anche al di fuori del normale orario di funzionamento dei servizi, in accordo con il/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace.

ART.3 - DURATA E VALORE DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata di tre anni, dalla data di aggiudicazione definitiva.

L'importo presunto dell'appalto, al netto degli adeguamenti ISTAT, é quantificato in € 612.500,00.= (seicentododicimilacinquecento/00) IVA esclusa.

ART. 4 - MODALITA' DELL'APPALTO

La procedura di aggiudicazione verrà effettuata mediante pubblico incanto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 17.3.1995, n. 157, integrato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 25.02.2000, n. 65.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per la partecipazione alla gara si applicano le disposizioni del D.Lgs 17.3.1995, n.157, integrato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 65/2000.

Ai sensi degli artt. 12 -13 - 14 -15 del D.Lgs 17.3.1995, n. 157, integrato con le modifiche apportate dal D.Lgs 65/2000, si richiedono alle Ditte che intendono partecipare alla gara le sottoelencate dichiarazioni attestanti:

a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art.12 del D.Lgs 17.03.1995, n. 157, come modificato dal D.Lgs. n.65/2000;

b) l'iscrizione al *Registro della Camera di Commercio* o analogo *Registro di Stato aderente alla U.E.*, l'attività per la quale è iscritto, il numero e la data di iscrizione, la durata e la data di termine, la forma giuridica, i nominativi, le qualifiche, le date di nascita, la residenza degli eventuali titolari, soci, direttori, tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari;

c) dichiarazione autenticata con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, concernente il fatturato globale di impresa degli ultimi tre esercizi, comunque complessivamente non inferiore all'importo a base di gara;

d) l'elenco aggiornato dei principali servizi analoghi prestati almeno negli ultimi tre anni, con i relativi importi, date e destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi, per una somma pari complessivamente almeno alla metà dell'importo del presente appalto. Per servizi analoghi si intendono servizi di informazione, progettazione, partecipazione di e per giovani e una consolidata esperienza come struttura di assistenza tecnica alla gestione di programmi italiani ed europei nel campo della mobilità giovanile e del volontariato internazionale e come struttura operante nel campo della promozione dell'educazione informale, del lavoro di rete con le associazioni giovanili e di terzo settore. Se trattasi di servizi effettuati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi, in originale o copia autenticata o da autocertificazioni ai sensi di legge; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi, o in mancanza, dallo stesso concorrente.

e) per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000, la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/99;

f) l'assenza di provvedimenti ostativi all'assunzione di pubblici contratti, ai sensi della legge 1.5.1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni;

g) l'elenco delle imprese rispetto alle quali, ai sensi dell'art. 2359 del *Codice Civile*, si trova in situazioni di controllo diretto o come controllante o come controllato;

h) di non avere avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con Enti Pubblici nell'ultimo quinquennio, causate da inadempienze o manchevolezze delle ditte stesse.

Le domande prive o incomplete delle dichiarazioni suindicate non verranno ammesse a partecipare alla gara.

Sono ammesse a partecipare alla gara anche imprese temporaneamente riunite, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 17/03/1995, n. 157, come modificato dal D.Lgs. 25/2/2000, n. 65.

In caso di partecipazione in forma associata, le dichiarazioni di cui ai punti a), b), e), f), g), h) dovranno essere presentate da ogni impresa per quanto riguarda il possesso dei requisiti richiesti ai punti c) e d), può essere soddisfatto cumulativamente.

I soggetti interessati che intendano partecipare alla gara in forma associata, non possono partecipare contemporaneamente in forma individuale ed in forma associata, pena l'esclusione di entrambi.

ART. 6 - OFFERTA

L'offerta:

- dovrà essere presentata unitamente ad una relazione dettagliata dei costi del servizio, con riferimento a quanto indicato all'art. 7, lettera a);
- dovrà essere firmata dal legale rappresentante della ditta o da persona munita da necessari poteri di firma.
- dovrà indicare in cifre e lettere il prezzo totale generale per il servizio che l'I.A. intende praticare, oneri fiscali inclusi.

Nel caso di *Raggruppamento Temporaneo di Imprese*, l'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e dovrà specificare le parti del servizio che dovranno essere eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dal del D.Lgs. 17/03/1995, n. 157, come modificato dal D.Lgs. 25/2/2000 n. 65.

In caso di offerta ritenuta anomala la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di richiedere le giustificazioni dei prezzi presentati ai sensi dell'art. 25 del D.lg. 157/95 e successive modificazioni.

ART. 7 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà aggiudicato, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 17.03.1995, n. 157, come modificato dal D.Lg. 25.02.2000, n. 65, all'Impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e più rispondente ai parametri qualitativi richiesti, ad insindacabile giudizio della commissione, che comparerà gli elementi qualità e prezzo attribuendo un punteggio massimo di 100.

Il Comune provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Gli elementi di valutazione vengono elencati con l'indicazione a fianco del punteggio massimo attribuito.

a) OFFERTA COSTO SERVIZIO – incidenza massima punti 30

Per stabilire l'offerta più vantaggiosa sotto l'aspetto dei costi verrà applicata la seguente formula.

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerto}} \times 30$$

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta con il prezzo più basso, che costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte.

L'offerta relativa ai costi del servizio dovrà tener conto dei seguenti elementi di calcolo:

- ✓ costo contrattuale secondo il CCNL, corrispondente ai profili degli/le operatori/trici da impiegare;
- ✓ costi di coordinamento derivanti dall'autonomia organizzativa dell'I. A.;

- ✓ costi generali per l'espletamento dei servizi;
- ✓ riferimento all'utile di impresa.

b) OFFERTA TECNICA: progetto contenente le caratteristiche qualitative, metodologiche, relative alla gestione del servizio: incidenza massima punti 70.

La valutazione del progetto presentato, sulla base delle *linee progettuali* indicate dal Comune, viene effettuata secondo i seguenti fattori ponderali:

A) valore tecnico-funzionale del progetto, con riferimento a:

- schema organizzativo che l'impresa intende adottare in rapporto allo svolgimento del servizio (es. back-office, servizi di front-office, servizi di consulenza...)

max 15 punti

B) valore tecnico del sistema informativo, con riferimento a:

- trattamento e diffusione delle informazioni (modalità di ricerca, documentazione, informatizzazione, archiviazione, diffusione);
- tipologia e qualità delle informazioni erogate (modalità di aggiornamento e implementazione, verifiche, diversificazione delle fonti);
- dinamicità, interattività, potenzialità di sviluppo degli strumenti telematici;

max. 15 punti

C) qualità, originalità, innovazione progettuale, con riferimento a:

- forme e modalità di partecipazione dei/delle giovani nella progettazione e nella gestione dei servizi;
- modalità innovative nel coinvolgimento di fasce di utenza emergenti
- attività formative e di orientamento nell'ambito dell'associazionismo e del terzo settore
- progettualità in ambito europeo ed internazionale

max. 25 punti

D) risorse umane utilizzate :

- curricula responsabili progettuali con particolare riferimento alle competenze maturate nell'ambito della gestione dei progetti europei e dei network internazionali e delle attività di progettazione e consulenza nell'ambito dell'associazionismo e del terzo settore.
- modalità di selezione e formazione continua del personale, nonché capacità di assicurare le eventuali sostituzioni, tempestivamente e con personale idoneo

max 15 punti

La Commissione di gara valuterà prima l'offerta tecnica e se il concorrente non raggiungerà almeno il 70 % del punteggio riservato alla stessa – cioè non gli verranno attribuiti almeno 49 punti dei 70 previsti – sarà escluso dal procedimento di aggiudicazione e la sua offerta economica non sarà valutata.

Solo i concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo potranno pertanto partecipare alla fase di gara dove verranno attribuiti i punteggi corrispondenti all'offerta relativi ai costi del servizio.

ART. 8 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

La cessione, anche parziale, del contratto, è vietata.

ART. 9 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Fermo restando il divieto di cessione parziale o totale del contratto, le ditte concorrenti sono tenute a dichiarare nell'offerta se intendono eventualmente subappaltare a terzi, con

le modalità di cui all'Art. 18 della Legge 55/1990 e successive modificazioni (art.18 D.lgs 157/95).

L'accettazione del subappalto è subordinata al preventivo consenso scritto da parte del Comune, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della fideiussione definitiva.

L'I.A. è garante nei confronti del Comune del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei *Contratti Collettivi Nazionali* e di tutte le norme del presente *Capitolato*.

ART. 10 – POSSIBILI VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di incrementare o diminuire il volume delle attività affidate in appalto, durante il periodo di vigenza del rapporto contrattuale con l'I.A., in relazione ad eventuali modificazioni del volume complessivo delle attività facenti capo all'appalto, nella misura massima del 20% in aumento o del 20% in decremento.

CAPO II – ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 11 – PERSONALE: APPLICAZIONI CONTRATTUALI

L'I.A. dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, le medesime condizioni retributive e normative precedenti e comunque, per i neo-assunti, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri), sono a carico dell'I.A.

ART. 12 – PRESTAZIONE DELL'APPALTATORE

L'I.A. è impegnata a proprio carico e con proprio personale, fatto salvo quanto specificato nel precedente articolo, a provvedere al funzionamento ininterrotto del servizio con l'organizzazione delle attività previste dal proprio progetto, assumendo tutti i costi relativi a:

- costi del personale necessario per la gestione del servizio, incluse le ore per l'attività di formazione e di coordinamento con i servizi comunali
- spese di assicurazione;
- gestione amministrativa del progetto;
- ogni altra spesa ritenuta idonea alla realizzazione degli interventi previsti nel progetto.
- ottemperare in particolare a tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 626/94 e succ. modificazioni, in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro in qualità di gestore diretto dei servizi;

ART. 13 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'I.A. provvederà, a propria cura e spese, all'assunzione del personale necessario al funzionamento dei servizi richiesti dal presente Capitolato e si impegna all'osservanza delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro applicabili al personale stesso, garantendo un trattamento retributivo non inferiore da quello stabilito dal CCNL vigente di categoria. Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'I.A. ed i/le propri dipendenti.

L'I.A. assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

L'I.A., tenuta per legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, etc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico dell'I.A. stessa a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore del proprio personale, secondo la normativa vigente.

L'I.A. si assume completamente tutti gli oneri per imposte e tasse, nessuna esclusa, applicati od applicabili in futuro in relazione all'oggetto dell'affidamento, nonché tutte le previdenze necessarie per evitare il verificarsi di danni alle persone ed alle cose, come pure le spese di assicurazione e l'eventuale risarcimento di danni esonerando in tal senso il Comune da qualsiasi responsabilità per incidenti e danni che dovessero subire terzi.

L'I.A. dovrà garantire la riservatezza riguardo ai dati personali degli/delle utenti e le notizie relative al servizio.

ART.14 – REQUISITI DEGLI/LE OPERATORI/TRICI

Il personale impiegato dall'I.A. dovrà essere selezionato, rispettando le pari opportunità tra uomo e donna, in base ai seguenti requisiti:

- aver compiuto il 18° anno di età;
- avere un'adeguata formazione o una documentata esperienza di lavoro svolta in servizi analoghi e in progetti internazionali; una conoscenza di base delle tecnologie informatiche e telematiche e la conoscenza di almeno una lingua straniera;

La I.A. dovrà garantire:

- un numero sufficiente di operatori ed operatrici, per un corretto funzionamento dei servizi previsti;
- un/a supervisore/a con adeguata esperienza da almeno dieci anni nel coordinamento di progetti e servizi nell'ambito delle politiche giovanili e in possesso di laurea, che fungerà da referente per il Comune per quanto concerne gli aspetti organizzativi, le funzioni di ricerca e documentazione, la programmazione di iniziative, la formazione e l'aggiornamento degli operatori e delle operatrici, garantendo la coerenza tra il presente capitolato e l'effettiva operatività del servizio;
- un/a coordinatore/trice con adeguata esperienza da almeno cinque anni nella gestione di progetti e servizi nell'ambito delle politiche giovanili, che fungerà da responsabile operativo del servizio;
- un/a responsabile del sistema informativo e comunicativo con documentata competenza, che fungerà da referente tecnico.

L'attività richiesta al personale deve essere considerata a tempo pieno; è facoltà dei partecipanti alla gara proporre soluzioni d'impiego diversificate (tipo part-time).

Al momento del perfezionamento dei rapporti contrattuali l'I.A. dovrà fornire l'elenco degli/le operatori/trici, con l'indicazione dei/le responsabili, indicando almeno due nominativi per eventuali sostituzioni anche a carattere di urgenza.

In ogni caso l'I.A. è tenuto a comunicare al/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace ogni variazione o sostituzione del personale impiegato, garantendo i requisiti richiesti dal presente capitolato.

Dovrà essere nominata una persona con compiti amministrativi.

L'I.A. dovrà garantire la continuità degli/le operatori/trice impiegati/e nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale.

L'interruzione del rapporto di continuità degli/le operatori/trici impegnati/e dall'impresa, salvo che nel caso di loro comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto che l'I.A. dovrà documentare nei confronti del Comune prima della loro sostituzione con altri/e operatori/trici di pari qualità professionale. L'I.A. si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni. In caso di assenza degli/le operatori/trici impiegati/e per ferie, malattia e quant'altro, l'I.A. dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione con altri/e operatori/trici di analoga o superiore qualità professionale di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace.

ART.15 – UTILIZZO DEI BENI

Per la gestione dei servizi, il Comune concede gratuitamente in uso tutti i locali, impianti, utenze, attrezzature e arredi delle sedi indicate, per l'espletamento dei servizi stessi, e tutto ciò che è compreso nell'inventario rilevato precedentemente alla presa in possesso da parte dell'I.A. L'esatta consistenza dell'inventario sarà oggetto di apposito verbale che verrà redatto d'intesa tra le parti e da entrambe controfirmato. Il Comune, su eventuale richiesta da parte dell'I.A., e dopo aver verificato la necessità per il buon funzionamento dei servizi, provvederà a mettere a disposizione eventuali attrezzature/arredi non compresi nell'inventario.

Di tutto il complesso dei locali, impianti, attrezzature, arredi e materiali vari compresi nell'inventario, l'I. A. deve farne uso esclusivamente per i servizi oggetto dell'Appalto.

L'I.A. si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali dati in concessione, i beni avuti in consegna, a farne buon uso ed a riconsegnarli alla fine della gestione in ottimo stato ed in perfetta efficienza, salvo il deterioramento d'uso. L'I.A. al termine della gestione dovrà restituirli nello stesso numero e nelle stesse qualità ricevute in consegna, provvedendo alle reintegrazioni di tutto quanto rotto o mancante, durante l'espletamento del servizio. E' inoltre vietata all'I. A. apportare qualsiasi modifica o innovazione ai locali, alle attrezzature, agli arredi, senza esplicita autorizzazione da parte del/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace.

E' vietato l'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi per attività che non rientrano nell'ambito della gestione dei servizi stessi.

Le Ditte interessate potranno prendere visione degli spazi dati in concessione dal Comune previo accordo con il/la Responsabile del Servizio partecipazione giovanile e culture di pace.

ART.16 – PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI

L'I.A. oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato d'Appalto, avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale e comunale o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso dell'affidamento.

CAPO III – ONERI DEL COMUNE

ART. 17 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

Sono carico del Comune gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili, gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli scoperti di pertinenza degli immobili, nonché le spese per i consumi fissi, incluse le spese per le utenze telefoniche. Per quanto riguarda il servizio Informabus, verrà stipulato tra Comune e I.A. un contratto di comodato gratuito per l'uso di automezzi comunali.

Sarà inoltre attivato da parte del Comune, un sistema di monitoraggio dei servizi erogati al fine di verificarne gli standard qualitativi in conformità agli obiettivi previsti nel progetto presentati in sede di gara.

Qualora il Comune riscontrasse o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali, ecc. si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, non avranno accertato che ai/alle lavoratori/trici dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

CAPO IV – RAPPORTI ECONOMICI

ART. 18 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il Comune richiede la fatturazione mensile per il servizio oggetto dell'Appalto. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con atto dispositivo del/la Dirigente Responsabile del Servizio corredato dalle fatture debitamente liquidate, entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

Alle fatture presentate andrà allegata regolare documentazione attestante il versamento degli oneri fiscali, dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei/le dipendenti unitamente a una dichiarazione attestante che i versamenti riguardano il personale impiegato nel servizio di cui trattasi.

CAPO V – VARIE

ART.19 - SANZIONI

L'I.A., nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e dei Regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità variante da Euro 100,00 a Euro 1.000,00 in rapporto alla gravità dell' inadempienza o della recidività.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l' I.A. avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 gg. dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'I.A. in via amministrativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, in luogo della penalità potrà essere comminata una semplice ammonizione.

In caso di recidiva, la seconda penalità comminata all'I.A. per la medesima inadempienza commessa, sarà di importo doppio al dovuto, la terza al triplo e così via.

Dopo la comminazione di n. 5 sanzioni pecuniarie relative alla medesima inadempienza, il Comune potrà dare luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile.

ART.20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto all'art. 10 del presente Capitolato, qualora il Comune ravveda l'opportunità della diminuzione o soppressione parziale/totale del servizio previsto dal presente Capitolato, per interventi legislativi o amministrativi, si può dare luogo alla risoluzione parziale o totale del contratto.

E' facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

- ✓ sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'I.A. della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non dipesi dalla volontà della stessa;
- ✓ quando l'I.A. si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- ✓ quando l'I.A. mantenga un comportamento abitualmente scorretto nei confronti del Comune per il quale siano state comminate ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 10 penalità di qualsiasi importo;
- ✓ qualora l'I.A., con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti, ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art.1676 del Codice Civile;
- ✓ qualora l'I.A. infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- ✓ quando l'I.A. ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- ✓ frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio nelle diverse sedi.

Nell'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto, l'I.A. è tenuta a lasciare liberi i locali e riconsegnare attrezzature ed arredi nello stato in cui sono stati consegnati, entro il termine di giorni dieci dal ricevimento dell'atto di disdetta con il quale il Comune comunica di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Sino alla scadenza del termine indicato, l'I.A. è tenuta ad erogare regolarmente il servizio. In caso di mancato rilascio, entro la data fissata, il Comune provvederà a sospendere, fino all'effettivo rilascio, il pagamento di qualsiasi compenso dovuto all'I.A. e provvederà all'applicazione di una penale di Euro 500,00= (cinquecentoeuro/00) per ogni giorno di ritardo.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'I.A. incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART.21 - CONOSCENZA DELLA SITUAZIONE

L'I.A si considererà, all'atto dell'assunzione dell'appalto, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei servizi, della dislocazione degli spazi disponibili e delle attrezzature presenti per l'organizzazione del servizio.

ART.22 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'I.A. è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune ed a terzi dall'adempimento del servizio.

L'accertamento danni al Comune sarà effettuato dal Comune alla presenza del/la Responsabile identificato dall'I.A., previamente avvertito in modo tale da consentire all'I.A. stessa di esprimere la propria valutazione. Qualora l'I.A. non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà automaticamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto al Comune.

